WISCONSIN
UNIVERSITY OF WISCONSIN–MADISON

यदि कुनै सरकारी एजेन्ट तपाईंको काममा आए भने

- **शान्त रहनुहोला ।**
    - आफूलाई चाहिने समय लिनुभएर के जवाफ दिने सोच्नुहोला ।

- एजेन्टलाई उनीहरूको नाम र सरकारी ब्याज देखाउन सोध्नुहोला । एजेन्टले तपाईंले नसोधी नै ब्याज देखाउँछन् होला । यदि देखाएनन् भने, सोध्नु तपाईंको अधिकार हो ।
    - यदि एजेन्ट शुरू मै विद्यार्थी कर्मचारी सामु आउँछ भने, सो विद्यार्थी ले तुरुन्तै आफ्नो सुपरभाईजर वा मानव संसाधन (*HR*) प्रतिनिधिलाई भन्नुपर्दछ ।

- ब्याज हेर्नुभएर एजेन्टको पहिचान र एजेन्सी पुष्टी गर्नुहोला ।

- क्याम्पसमा एजेन्टहरू किन आएका छन् सोध्नुहोला यदि सो जानकारी साझा गरिसकेका छैनन् भने ।

- एजेन्टलाई प्रतीक्षा कक्ष वा लबीमा बस्न अनुरोध गर्नुहोला । यदि त्यस्तो ठाउँ छैन भने, तपाईं आफूले उपयुक्त व्यक्ति भेट्टाउने क्रममा उनीहरूलाई नम्र तरिकाले जहाँ छन् त्यहीँ एकछिन पर्खन सोध्नुहोला ।

- **तुरुन्तै कानूनी मामिलाका कार्यालयलाई 263-7400 मार्फत सम्पर्क गरेर एकजना अधिवक्तासँग कुरा गर्न सोध्नुहोला । *OLA* को फोन चौबिसै घण्टा, सातै दिन उठाइन्छ ।**
    - अधिवक्तालाई निम्न जानकारी बताउनुहोला: "एक विभागको एकजना एजेन्ट तपाईंसँग केही कुरा गर्न चाहनुभएको छ ।"
    - कानूनी मामिलामा म्यासेज नछोड्नुहोला ।
    - यदि कानूनी मामिलामा कोही पनि उपलब्ध नभएमा, एजेन्टलाई अहिले कोही पनि उपलब्ध नभएको बताउनुहोला । सो एजेन्टलाई अरू कुनै समयमा फर्कन सोध्नुहोला ।

- एजेन्टलाई कुनै पनि कागजी फाइल वा कुनै पनि कम्प्युटर प्रणालीमा पहुँच नदिनुहोस् । एजेन्टहरू तपाईंको कार्यस्थलको कुनै पनि सार्वजनिक क्षेत्रमा आउन सक्दछन् तर गैर सार्वजनिक क्षेत्रमा जान एउटा मान्य खोज वारेन्ट लिएर आउनुपर्दछ । कुनै एजेन्टलाई गैर सार्वजनिक क्षेत्र पस्ने अनुमति नदिनुहोस् ।

- सार्वजनिक क्षेत्रहरूमा रिसेप्सन, प्रतीक्षा कक्ष र लबीहरू, खुला डाइनिङ्गका क्षेत्रहरू जस्तै क्याफेटेरिया, बाथरूम र अन्य साधारण क्षेत्रहरू जहाँ जो पनि अनुमति बिना आउन सक्दछन् । गैर सार्वजनिक क्षेत्रहरूमा निजी कार्यालय तथा ल्याबहरू; निजी आवास कोठाहरू; कक्षाकोठाहरू, बैठक कोठाहरू तथा प्रयोगमा रहेका लेक्चर हलहरू; अनि प्रशिक्षण, अनुसन्धान वा भवन र क्याम्पस परिचालनका लागि तोकिएका अन्य सुरक्षित वा निषेधित पहुँच भएका क्षेत्रहरू ।

- मान्य वारेन्ट कुनै एक वकिलद्वारा हस्ताक्षर गरेको र मिति राखेको हुनुपर्दछ । यसमा खोजी अवधि, खोजी परिसरको विवरण र खोजी र जफत गरिने सामाग्रीका सूची (उदाहरणका लागि तलबका रेकर्डहरू, कर्मचारी पहिचान कागजातहरू, *I-9* फारमहरू, *SSA* चिठीपत्र, आदि) समावेश हुनेछन् । एजेन्टहरू संघीय वा राज्यका अधिकारीहरू, संघीय वा राज्यका अडिटरहरू वा अन्य कार्यपदका व्यक्तिहरू हुन सक्दछन् ।

- यदि एजेन्टहरूले तपाईंको निर्देशन वा अनुरोधहरूको वास्ता गरेनन् भने, उनीहरूलाई नरोक्नुहोला । यदि एजेन्टहरूले वारेण्ट देखाए या नदेखाएपनि क्याम्पसमा तपाई ं वा अरूहरूका निर्देशनका पालना नगरी केही गरे भने, तपाईंले उनीहरूले केही गर्न खोजेका छन् भने रोक्न खोज्नुहुँदैन किनकि कानूनी प्रवर्तन गतिविधिलाई रोक्न खोजे वा हस्तक्षेप गर्न खोजे अपराध मानिन सक्छ ।

एजेन्टहरू संघीय वा राज्यका अधिकारीहरू, संघीय वा राज्यका अडिटरहरू वा अन्य उस्तै भूमिकाका व्यक्तिहरू हुन सक्छन् ।